



AREA DELLA DIDATTICA

SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI E POST-LAUREAM  
UFFICIO ESAMI DI STATO

### **Note informative sulla Prova pratica di Tirocinio valutativo Esame di abilitazione alla professione di Medico-Chirurgo**

---

L'Esame di Stato per l'abilitazione alla professione di Medico-chirurgo, regolato dal DM.445/2001, prevede una prova scritta e una prova pratica a carattere valutativo, della durata di tre mesi, realizzati dopo il conseguimento della laurea, di cui due mesi in sede ospedaliera e un mese presso un Ambulatorio di Medicina Generale. I periodi di svolgimento, fissati ogni anno da una Ordinanza del MIUR, sono di solito corrispondenti ai mesi di *aprile, maggio e giugno* (per la 1<sup>a</sup> sessione) e *novembre, dicembre, gennaio* (per la 2<sup>a</sup> sessione).

Tale Tirocinio va pertanto inteso come prova d'esame, che si svolge sotto la diretta responsabilità e a cura del *Tutor-Valutatore*. La funzione tutoriale - in rapporto con il candidato 1:1 - è affidata a Medici di Medicina Generale e a Medici (sia docenti che ospedalieri) in servizio presso UO di Clinica medica e chirurgica.

Per la sede di Bologna, lo svolgimento è disciplinato dal *Regolamento a cura della Commissione paritetica per l'attuazione e la realizzazione del tirocinio* (Scuola di Medicina e Chirurgia dell'Università di Bologna e Ordine dei Medici-Chirurghi e degli Odontoiatri della Provincia di Bologna - approvato con DR 10 Settembre 2012 Rep 1062 – prot.40014).

#### **Aree territoriali**

Per la sede di Bologna, la prova pratica può essere svolta esclusivamente all'interno delle seguenti aree territoriali:

- Province di Bologna, Forlì-Cesena, Ravenna, Rimini (Regione Emilia-Romagna)
- Provincia di Bolzano (Regione Alto Adige)

L'Elenco delle Sedi autorizzate (ospedali, reparti, città sedi di ambulatori) è a disposizione dei candidati, all'indirizzo: <http://www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato/informazioni-sugli-esami-di-abilitazione-1/medico-chirurgo/medico-chirurgo>

#### **Tutor delle sedi ospedaliere** (su designazione del Responsabile di UO)

I Responsabili delle UO indicano i nominativi dei medici idonei a svolgere attività di Tutor-Valutatore, fra quelli afferenti alle proprie UO e appartenenti ad una delle seguenti categorie:

- Dirigenti medici del personale del SSN
- Docenti Universitari con funzioni assistenziali

I Tutor-Valutatori ospedalieri devono presentare i seguenti requisiti:

- Assenza di provvedimenti disciplinari sanzionati con provvedimento definitivo di sospensione dall'esercizio della professione nei dodici mesi precedenti;
- Disponibilità ad accettare un impegno nell'attività tutoriale/valutativa da 1 a 3 mesi per ciascuna sessione.

#### **Ambulatori Medici di Medicina Generale** (su base volontaria)

I Medici di Medicina Generale possono dare la loro adesione contattando l'Ufficio Esami di Stato. Costituiscono requisiti necessari dello Studio:

- Anzianità di convenzione non inferiore a 10 anni;



AREA DELLA DIDATTICA

SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI E POST-LAUREAM  
UFFICIO ESAMI DI STATO

### **Note informative sulla Prova pratica di Tirocinio valutativo Esame di abilitazione alla professione di Medico-Chirurgo**

---

- Numero di assistiti non inferiore alla metà del massimale;
- Assenza di provvedimenti disciplinari sanzionati con provvedimento definitivo di sospensione dall'esercizio della professione nei dodici mesi precedenti;

#### **Aggiornamento periodico delle disponibilità**

Per evitare e ridurre al massimo modifiche e sostituzioni, tutti i Medici-Tutor vengono periodicamente contattati (due volte l'anno, orientativamente nei mesi di febbraio e settembre) per rinnovare e precisare i mesi di effettiva disponibilità ad accettare eventuali incarichi. Poiché **non è possibile svolgere la attività di tutor per più di un tirocinante contemporaneamente** (studente, candidato in Esame di Stato, o tirocinante nel corso di formazione in medicina generale) il Tutor dovrà escludere dalla disponibilità i mesi eventualmente già concordati con studenti del VI anno e con gli Uffici della Regione.

#### **Abbinamento Tutor-candidato**

Le procedure di assegnazione Tutor-candidato vengono gestite dall'Ufficio Esami di Stato, che procede agli abbinamenti Tutor-candidato, secondo i criteri indicati nel Bando d'esame, in base alle disponibilità raccolte da tutti i Medici-Tutor che avranno dato risposta affermativa alla richiesta di aggiornamento. L'**eventuale** nomina verrà trasmessa all'interessato **entro la prima settimana di Aprile e di Novembre** di ogni anno. **Il mancato ricevimento** della nota di conferimento dovrà essere intesa come "nessun candidato" per quella specifica sessione.

Si richiede la collaborazione delle Segreterie di UO e degli stessi Tutor, invitati a comunicare all'Ufficio eventuali variazioni relative ad organici, trasferimenti, pensionamenti.

#### **Criterio di assegnazione**

Il candidato può esprimere preferenze (a carattere non vincolante) circa la sede ospedaliera e il reparto, fra quelli compresi nell' "Elenco delle Sedi autorizzate".

Per il mese di medicina generale il candidato non può esprimere preferenza. L'assegnazione viene effettuata d'ufficio, sulla base della vicinanza al domicilio/residenza e secondo i criteri indicati nel Bando d'esame, con particolare riferimento all'**ordine cronologico di iscrizione**.

<http://www.unibo.it/it/didattica/esami-di-stato/informazioni-sugli-esami-di-abilitazione-1/medico-chirurgo/medico-chirurgo>

#### **Lettera di nomina**

L'incarico di Tutor-valutatore viene conferito dall'Università con Provvedimento Dirigenziale e comunicato a mezzo mail, con lettera di nomina contenente il nominativo del/dei candidato/i e il relativo mese di frequenza. Alla presentazione del candidato, il Tutor dovrà procedere al suo riconoscimento, controllando che i dati anagrafici coincidano con quelli indicati nella lettera di nomina.



AREA DELLA DIDATTICA

SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI E POST-LAUREAM  
UFFICIO ESAMI DI STATO

### **Note informative sulla Prova pratica di Tirocinio valutativo Esame di abilitazione alla professione di Medico-Chirurgo**

---

In caso di successivi imprevisti impedimenti a svolgere l'incarico, il Tutor dovrà darne comunicazione scritta all'Ufficio Esami di Stato affinché sia possibile procedere alla Sua sostituzione in tempo utile.

#### **Pubblicazione delle assegnazioni**

I candidati ricevono informazione della sede e del Tutor di assegnazione mediante pubblicazione in rete. I Medici possono autorizzare l'Ufficio a pubblicare un numero telefonico a cui il candidato può fare riferimento.

#### **Frequenza**

La frequenza deve prevedere una attività non inferiore alle 80 ore nell'arco del mese, liberamente modulate. Eventuali assenze per brevi periodi non ne pregiudicano la validità. Il Tutor è tenuto a concordare con il candidato le modalità pratiche di svolgimento e lo schema orario, in rapporto alle attività svolte nella sede di svolgimento; curare ed accertarsi che il tirocinio sia svolto in modo appropriato ed esprimere la sua valutazione finale con voto.

#### **Mesi di Giugno e di Gennaio**

Visti i tempi molto ristretti tra la fine del trimestre e la data della prova scritta, fissata dal Miur, la frequenza dei mesi di Giugno e di Gennaio dovrà essere organizzata e conclusa tenendo conto del scadenza ultima, che verrà indicata via via nella nota di conferimento.

#### **Libretto cartaceo e Valutazione finale**

Ad ogni candidato vengono consegnati 3 libretti. Ogni libretto certifica l'esito di ciascuna delle tre parti della prova pratica dell'Esame di Stato.

Al raggiungimento della frequenza minima richiesta (che non deve necessariamente coincidere con la fine del mese) il Tutor deve esprimere una valutazione con punteggio numerico in trentesimi (voto minimo 18 – voto massimo 30) seguendo le indicazioni riportate sul libretto.

Dopo aver espresso la valutazione e apposto le firme richieste, il Tutor può consegnare il libretto al candidato, in busta chiusa e firmata sui lembi di chiusura, dandogli incarico di consegnarlo personalmente all'Ufficio.

(In alternativa il Tutor può scegliere di farsi carico dell'onere di spedizione, inviando il libretto a mezzo posta all'indirizzo: *Università degli Studi di Bologna-Ufficio Esami di Stato - Via Belle Arti, 42-40126 Bologna*. In tal caso si consiglia di fare una copia da conservare).

Dovrà inoltre inviare una mail di conferma all'Ufficio Esami di Stato con l'indicazione del voto assegnato al candidato.

#### **Obblighi del tirocinante**

Durante lo svolgimento della prova il tirocinante è tenuto a attenersi alle disposizioni generali della struttura ove svolge il tirocinio; svolgere le previste attività professionali, osservando gli orari concordati e rispettando l'ambiente di lavoro e le esigenze dell'attività istituzionale; rispettare le

3



AREA DELLA DIDATTICA

SETTORE FORMAZIONE INSEGNANTI E POST-LAUREAM  
UFFICIO ESAMI DI STATO

**Note informative sulla Prova pratica di Tirocinio valutativo  
Esame di abilitazione alla professione di Medico-Chirurgo**

---

norme in materia di igiene, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; attenersi alle vigenti norme in materia di privacy, garantendo assoluta riservatezza per quanto attiene ai dati, informazioni e conoscenze acquisite durante lo svolgimento del tirocinio; avvertire il Tutor in caso di assenza giustificata.

**Copertura assicurativa**

Il tirocinante è coperto da polizza assicurativa contro gli infortuni sul lavoro presso INAIL e per la Responsabilità civile, per i danni a persone/cose che egli dovesse involontariamente causare durante lo svolgimento delle attività di tirocinio. In caso di incidente durante lo svolgimento del tirocinio, il Tutor dovrà darne tempestiva segnalazione all'*Ufficio Assicurazioni* della Università di Bologna, nonché all'*Ufficio Esami di Stato*.

Le candidate donne hanno l'obbligo di dichiarare lo stato di gravidanza e sono soggette alla tutela prevista dalla legge.

**Attestazione dell'attività svolta dai Tutor**

Sono in corso di elaborazione diverse forme di riconoscimento (crediti formativi e compensi solo per i Tutor di Medicina generale). I Medici potranno richiedere all'Ufficio Esami di Stato il rilascio di ATTESTATI dell'attività svolta, da utilizzare a tal fine.

Per richiedere il compenso i Medici potranno rivolgersi alla AUSL della propria provincia di iscrizione, rivolgendosi agli uffici a cui normalmente inviano comunicazioni ferie/PPIP/variazioni anagrafiche/variazioni IBAN.

Per ogni ulteriore chiarimento, il medico Tutor potrà rivolgersi a Sabrina Matteuzzi - 051/2094635 – [sabrina.matteuzzi@unibo.it](mailto:sabrina.matteuzzi@unibo.it).

Bologna, 30/03/2018

il Responsabile dell'Ufficio  
Silvia Minghini